संख्या- 12/906/49-3-2014-100(42)/2013

प्रेषक,

राम किशोर,
संयुक्त सचिव,
उ0प्र0शासन।

सेवा में,

आयुक्त एवं निबन्धक,
सहकारिता,उ0प्र0,
लखनऊ।

सहकारिता अनुभाग-3 लखनऊ : दिनांक: 23जुलाई, 2014

विषय- वित्तीय वर्ष 2014-15 में अनुदान संख्या-18 के अधीन अंतिम आठ माह के लिये स्वीकृत लेखानुदान के सापेक्ष आयोजनागत/आयोजनेत्तर पक्ष की वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या: 118/लेखा-अ/2014-15-प्लान-नान प्लान, दिनांक 11-7-2014 के संदर्भ में तथा वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-बी-1-2457/दस-2014-231/2014, दिनांक 22 जुलाई, 2014, के अनुक्रम में वित्तीय वर्ष 2014-15 में अनुदान संख्या-18 के अधीन अन्तिम आठ माह के लिये आय-व्ययक के आयोजनेत्तर पक्ष में अनुदान संख्या-18 कृषि एवं अन्य सम्बद्ध विभाग(सहकारिता) के लेखा शीर्षक ' 2425-सहकारिता-001-निदेशन तथा प्रशासन के अन्तर्गत प्राविधानित मतदेय ' मद धनराशि रू0 1013127 हजार (रूपये एक सौ एक करोड़ इकतीस लाख सत्ताइस हजार मात्र) के सापेक्ष उक्त **मतदेय मद में प्राविधानित धनराशि का 2/3 भाग रू0 675415 हजार तथा आयोजनागत पक्ष में प्राविधानित धनराशि रू0 2398 हजार के सापेक्ष 2/3 भाग अर्थात रू0 1598 हजार** को श्री राज्यपाल महोदय वित्त विभाग के संदर्भित कार्यालय ज्ञाप संख्या-बी-1-2457/दस-2014-231/2014, दिनांक 22जुलाई, 2014, में निहित प्राविधानों/प्रतिबन्धों के अन्तर्गत तथा निम्नलिखित शर्तो के अधीन आपके निर्वतन पर रखे जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :--

(1) उक्त स्वीकृत धनराशि का व्यय उन्हीं मदों पर किया जायेगा, जिनके लिये स्वीकृति प्रदान की जा रही है तथा सक्षम प्राधिकारी/शासन की स्वीकृति के बिना उसे अन्य मदों पर कदापि व्यय नहीं किया जायेगा।

(2) इस सम्बन्ध में यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आबंटन (एलाटमेन्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का अधिकार नहीं देता है। जिन मामलों में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल और फाइनेन्शियल हैण्डबुक के नियमों तथा व्यय के स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/ केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक हो, ऐसे मामलों में व्यय करने की पूर्व स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाये।

(3) विभिन्न योजनाओं और सेवाओं की वित्तीय स्वीकृतियॉ यथा सम्भव एक बार में ही जारी की जाये, परन्तु स्वीकृति धनराशि के एक मुश्त आहरण की यथासम्भव अनुमति न दी जाये। छात्रवृत्ति, वृद्धावस्था/किसान पेंशन तथा निराश्रित महिलाओं एवं विकलांगजनों के भरण-पोषण हेतु सहायता को छोड़कर अन्य योजनाओं में कोषागार से धनराशि का आहरण त्रैमासिक किश्तों में किया जायेगा।

(4) विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत बजट में प्राविधानित धनराशि का आबंटन एवं आबंटित/विज्ञप्ति धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या- बी-1-1195/दस-16/94, दिनांक 06जून,1994 तथा शासनादेश संख्या- बी-1-1307/दस-2006-247/06, दिनांक 28-3-2006 में प्रदत्त निर्देशों का कड़ाई पूर्वक अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

----2/--

http://shasanadesh.up.nic.in

(5) इस शासनादेश में उल्लिखित शर्तो का अनुपालन विभाग में तैनात वित्त नियंत्रक/मुख्य/वरिष्ठ /सहायक लेखाधिकारी,(जैसी भी स्थिति हो) द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा। यदि निर्धारित शर्तो का विचलन हो, तो सम्बन्धित वित्त-नियंत्रक आदि का दायित्व होगा कि वे सम्पूर्ण विवरण सहित सूचना शासन को तुरन्त दें।

(6) आबंटन के सापेक्ष व्यय विवरण की मासिक सूचनायें वित्त नियंत्रक/लेखाधिकारी शासन को समय से उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

(7) मित्तव्ययिता सम्बन्धी समय-समय पर निर्गत किये गये शासनादेशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

2- उक्त के सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2014-15 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-18 के लेखा शीर्षक "2425-सहकारिता-001-निदेशन तथा प्रशासन-आयोजनागत/आयोजनेत्तर" के अन्तर्गत सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

3- उक्त आदेश वित्त विभाग के कार्यालय ज्ञाप संख्या- बी-1-2457/दस-2014-231/2014, दिनांक 22जुलाई, 2014 में प्रदत्त प्राधिकारों के अन्तर्गत निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(राम किशोर)
संयुक्त सचिव।

पृष्ठांकन संख्या-12/906(1)/49-3-2014,तद् -दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित: --

1- महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय,उ0प्र0, इलाहाबाद।
2- महालेखाकार(लेखा-परीक्षा) प्रथम/द्वितीय,उ0प्र0, इलाहाबाद।
3- मुख्य कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।
4- वित्त नियंत्रक, कार्यालय आयुक्त एवं निबन्धक, सहकारिता,उ0प्र0,लखनऊ।
5- वेब मास्टर, कार्यालय आयुक्त एवं निबन्धक, सहकारिता,उ0प्र0,लखनऊ।
6- वित्त(व्यय नियंत्रण) अनुभाग-2,उ0प्र0शासन।
7- वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1,उ0प्र0शासन।
8- निजी सचिव, प्रमुख सचिव, सहकारिता विभाग, उ0प्र0शासन।
9- सहकारिता अनुभाग-1
10-गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(राम किशोर)
संयुक्त सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in